УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУК КО «КОДБ»

_____ Н.В. Разоренова
«01» сентября 2020 г.

Порядок работы
ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека»
по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей
и комплектованию фондов
в период выхода из режима повышенной готовности.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на период введения особого режима предоставления библиотечных услуг в ГКУК КО «Калужская областная детская библиотека» (далее ГКУК КО «КОДБ», Библиотека)

1.2. Порядок содержит основные требования, предъявляемые к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей Библиотеки, личной гигиене сотрудников, особенностям режима доступа в помещения учреждения, комплектованию фондов и другие необходимые мероприятия для противодействия распространения коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.3. Цель Порядка - обеспечение максимальной безопасности сотрудников и посетителей ГКУК КО «КОДБ».

1.4. Действие Порядка распространяется на все структурные подразделения ГКУК КО «КОДБ».

1.5. Информирование читателей об особом режиме предоставления библиотечных услуг производится через официальный сайт ГКУК КО «КОДБ» в сети Интернет, группы/страницы Библиотеки в социальных сетях, информационные листовки на территории Библиотеки.

2. Режим работы в период выхода из режима повышенной готовности

2.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в ограниченном режиме в часы работы Библиотеки по зимнему расписанию:
понедельник – пятница с 10.00 ч. до 18.00 ч.;
воскресенье - с 10.00 ч. до 16.00 ч.;
суббота, – выходной день;
последний вторник месяца – санитарный день, библиотека читателей не обслуживает.

2.2. Устанавливаются ежедневные технологические перерывы на обязательную санитарную обработку помещений с 13.00 ч. до 13.20 ч.

3. Санитарные меры

3.1. Вход в учреждение осуществляется только в масках и с соблюдением социальной дистанции (не менее 1,5 м.) согласно сигнальной разметке.

3.2 На входной группе обеспечивается измерение температуры сотрудников перед началом рабочего дня и всех посетителей бесконтактным термометром. При температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, допуск в Библиотеку запрещается.

3.3 Сотрудники, работающие на приеме/выдачи документов, должны соблюдать меры безопасности: работа с книгами в одноразовых перчатках, одноразовых масках и защитных пластиковых экранах для лица. Регулярная дезинфекция рук в перчатках обязательна.

3.4. Дезинфекция гаджетов, оргтехники и поверхностей, к которым прикасались, обязательна после окончания обслуживания каждого пользователя.

3.5. Формирования заказа на издания из фонда Библиотеки осуществляется сотрудниками в масках и перчатках с регулярной дезинфекцией.
3.6. На входе и во всех помещениях для посетителей и сотрудников библиотеки располагаются дезинфекционные средства для рук.
3.7. Регулярное проветривание рабочих помещений осуществляется каждые 2 часа.
3.8. Влажная уборка помещений Библиотеки с использованием дезинфицирующих средств производится перед началом рабочей смены и во время технологических перерывов на обязательную санитарную обработку помещений, во время которой читатели не обслуживаются.

4. Особый режим предоставления библиотечных услуг в ГКУК КО «КОДБ»

4.1. Обслуживание читателей (в т. ч. для детей до 10 лет только в присутствии родителей или законных представителей) возобновляется с целью получения/возврата изданий из фонда ГКУК КО «КОДБ».
4.2. Нормативный срок обслуживания читателя в библиотеке – 10 минут.
4.3. В помещениях Библиотеки, предназначенных для библиотечно-информационного обслуживания пользователей, выделяются две зоны - зона выдачи и приема книг и зона карантина принятых от пользователей изданий.
4.4. Для сокращения количества контактов неограниченного круга лиц с книжным фондом вся выдача документов осуществляется через библиотекаря. Свободный доступ к книгам и периодическим изданиям (самостоятельный выбор) временно прекращен.
4.5. Для минимизации передачи документов из рук в руки приём и выдача книг осуществляется бесконтактным способом на кафедрах выдачи литературы в зонах выдачи и приема книг с соблюдением режима дезинфекции.
4.6. Каждый читатель упаковывает возвращаемые книги в предоставляемый Библиотекой индивидуальный пакет, который помещается в специально выделенные контейнеры, расположенные в удобных для пользователей местах. После заполнения контейнер закрывается сотрудником библиотеки крышкой, маркируется (ставится дата приема от читателей) и складируется в отведенной для этого зоне.
4.7. Возвращенные читателями документы помещаются в карантин на 5 дней.
4.8. Посещение Библиотеки возможно по предварительной записи. С целью сокращения контактов оставить «Заявку на посещение» можно по телефону 8(4842)57-51-09.
4.8.1. После заполнения установленного числа мест регистрация новых посетителей возможна только на другие свободные даты.
4.8.2. Для осуществления бесконтактной выдачи документов необходимо после бронирования времени оформить предварительный заказ литературы по электронной почте: biblabon@mail.ru. Для формирования заказа на издания из фонда ГКУК КО «КОДБ» можно воспользоваться электронным каталогом на сайте Библиотеки.
4.8.3. Забрать заказанные книги после уведомления о готовности заказа, сдать ранее взятые издания можно строго в забронированное время.
4.8.4. Повторное (следующее) посещение Библиотеки осуществляется по описанной выше схеме.
4.8.5. Продление срока возврата документов производится по телефону 8 (4842) 57-51-09 и на сайте библиотеки.

5. Карантин документов, полученных для пополнения фондов (комплектование).

5.1. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, проходят режим карантина в закрытых коробах длительностью 5 дней.
5.2. Поступившие издания складываются сотрудником библиотеки в перчатках и маске в закрытые короба. На коробе проставляется текущая дата и время. По истечении срока карантина издания поступают в обработку в общем порядке.

6. Ответственность

6.1. Сотрудники несут ответственность за соблюдение требований настоящая Порядка.

6.2. Контроль соблюдения требований настоящим Порядком возлагается на руководителей структурных подразделений Библиотеки.

Выход Библиотеки из режима повышенной готовности сопряжён с необходимостью соблюдать в работе определённые правила поведения и выполнять требования, обеспечивающие безопасность людей: как персонала, так и посетителей.

Требования, предъявляемые ко всем учреждениям и организациям, которые участвуют в процессах обслуживания граждан, изложены в нормативных документах:

- Методические рекомендации МР 3.1/2.1.0195-20 "Рекомендации по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 19 июня 2020 г.);
- Методические рекомендации 3.1.0178-20. 3.1. Профилактика инфекционных болезней. Методические рекомендации. Определение комплекса мероприятий, а также показателей, являющихся основанием для поэтапного снятия ограничительных мероприятий в условиях эпидемического распространения COVID-19 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 08.05.2020);
- Письмо Роспотребнадзора от 10.03.2020 N 02/3853-2020- 27 «О мерах по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (вместе с «Рекомендациями по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID19) среди работников»);
- Рекомендации Российской библиотечной ассоциации по открытию библиотек после карантина.

О начале доступа посетителей во все структурные подразделения ГКУК КО «КОДБ» будет сообщено дополнительно.